



# 22<sup>es</sup> Assises d'ORL

30 Janvier • 1<sup>er</sup> Février 2020 • Nice

## INVITATION À EXPOSER





# SOMMAIRE

---

Calendrier Assises d'ORL 2020	p.4
Être partenaire des assises d'ORL : Offres de partenariat	p.5
1/ Exposer	p.6
2/ Organiser une session	p.9
3/ Accroître sa visibilité	p.12
Dates Clés Exposants	p.15
Conditions de vente et règlement	p.16
Réserver un hôtel	p.22
Formulaire de réservation Partenariat	p.23



# LES ASSISES D'ORL

---

Depuis plus de 30 ans, les Assises d'ORL offrent aux Oto-Rhino-Laryngologistes et Chirurgiens Cervico-Faciaux une occasion unique de partager leurs expériences dans un cadre convivial et interactif.

Grâce à son concept pédagogique innovant, les Assises sont devenues un leader reconnu pour la formation professionnelle permanente des praticiens.

Chaque année les participants, spécialistes libéraux ou hospitaliers, en France ou dans les pays francophones, apprécient la variété et la qualité des nombreux ateliers et sessions proposés, la richesse des débats et des démonstrations ainsi que l'expérience et le panel des intervenants.

Depuis quelques années, l'événement est aussi une opportunité pour les audioprothésistes et les rééducateurs de se réunir lors d'Assises dédiées, proposant un programme riche et spécialisé. 2019 a ainsi vu naître les Assises du Visage et 2020 proposera la 1<sup>ère</sup> édition des Assises du Sommeil.

Les Assises d'ORL sont une référence quant à l'assiduité et la fidélité de leurs participants. Le programme scientifique riche et varié attire chaque année davantage de participants et regroupe les grandes spécialités de l'ORL.



Le comité d'organisation des Assises d'ORL

Pr. José Santini - Président

Pr. Laurent Castillo, Dr. Sonanda Bailleux, Dr. Bertrand Geoffray, Dr. Nicolas Guevara, Dr. Laurent Tardivet

*Pour plus de détails sur l'événement : [www.assises-ork.fr](http://www.assises-ork.fr)*



# CALENDRIER ASSISES D'ORL 2020

## AVRIL 2019

- . Phase 1 de la commercialisation de l'Exposition & Candidature Symposium / Workshop

## MAI

- . Phase 2 de la commercialisation de l'Exposition & Candidature Symposium / Workshop
- . Ouverture des inscriptions
- . Ouverture des réservations hôtelières pour groupes et individuels

## JUIN

- . Envoi Première Annonce du programme préliminaire

## OCTOBRE

- . Envoi Seconde Annonce du programme préliminaire
- . **Le 15/10** : Date limite du paiement du solde de l'exposition/sponsoring

## NOVEMBRE

- . Envoi du guide technique aux exposants

## DECEMBRE

- . **Le 01/12** : Fin du Tarif réduit pour inscription
- . Envoi de votre rooming-list Groupes si réservation hôtelière
- . **Le 15/12** : Date limite de réservation des Symposium, Workshop, Atelier...

## JANVIER 2020

- . **Le 03/01** : Envoi des listes de vos invités
- . **Le 15/01** : Fermeture des inscriptions
- . **Le 28/01** : Livraison Matériel Stand
- . **Le 29/01** : Montage
- . **A partir du 29/01** : Retrait des badges Exposants
- . **Le 30/01** : Ouverture du congrès
- . **A partir du 30/01** : Retrait des badges Participants
- . **Le 01/02** : Clôture du congrès
- . **Le 01/02 Après-midi** : Démontage



# ÊTRE PARTENAIRE

## DES ASSISES D'ORL

---

Les avantages d'être partenaire des Assises d'ORL sont multiples.  
La fidélité de chacun d'entre eux en témoigne chaque année.

Une présence aux Assises d'ORL permet :

- de rencontrer la majeure partie des ORL français
- d'échanger avec plusieurs publics du monde de l'ORL sur un lieu unique : médecins ORL libéraux, hospitaliers, chirurgiens, internes, audioprothésistes, kinésithérapeutes...
- d'échanger sur la pratique quotidienne des ORL
- d'avoir une relation privilégiée durant 2,5 jours avec les participants
- de bénéficier de leur assiduité au congrès
- d'accroître votre notoriété
- de présenter vos nouveautés, vos études et vos projets à un nombre élevé de personnes ciblées en un temps court

## SOMMAIRE

### OFFRES DE PARTENARIAT

3 grandes catégories d'offres de partenariat vous sont proposées :

- 1 EXPOSER ... p.6
- 2 ORGANISER UNE SESSION ... p.9
- 3 ACCROITRE SA VISIBILITE ... p.12

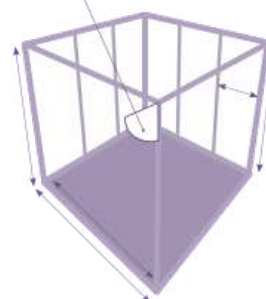


# 1 EXPOSER

Vous pouvez choisir entre 2 modèles de stand :

## A / STAND SURFACE TYPE

Enseigne exposant



Module de minimum 9 m<sup>2</sup> et multiple de 3.

La location comprend : Structure - Cloisonnement . Montant en profilés d'aluminium anodisé naturel . Panneaux de remplissage en mélaminé . Bandeau de pourtour du stand en aluminium anodisé naturel et remplissage en mélaminé hêtre.

- Hauteur de la structure : 2,40 m
- Revêtement de sol : Moquette couleur beige chinée
- Enseigne exposant : Une enseigne drapeau 20 lettres maximum (Helvetica medium) de 50 mm de hauteur.
- Branchement électrique : Branchement monophasé + terre de 1000 W - 220 V, avec prise de courant 10/16 A pour chaque module de 9 m<sup>2</sup> ou 18 m<sup>2</sup>.

*NB* : Le prix forfaitaire du 'Stand surface TYPE' ne peut en aucun cas être décomposé. L'accrochage sur les panneaux en mélaminé au moyen de clous, punaises, agrafes, adhésifs etc. est formellement interdit. Il est recommandé d'utiliser pour cela des systèmes de type crochet et chaînette. Les modalités et tarifs des aménagements complémentaires ne figurant pas au descriptif ci-dessus, seront communiqués ultérieurement par diffusion du Manuel Technique de l'exposant.

*NB* : Eclairage en option : rail de 3 spots de 75 W pour chaque module de 9 m<sup>2</sup> : à commander dans le guide technique de l'exposant qui sera envoyé au mois de Novembre.

Stand surface TYPE - par module de 9 m<sup>2</sup> : 3 960 € HT



## B / STAND SURFACE NUE

Sans aménagement ni mobilier, uniquement une surface au sol.

Module de minimum 9 m<sup>2</sup> et multiple de 3.

Pour toutes prestations complémentaires et détails, se reporter au Manuel Technique de l'exposant qui sera adressé en Novembre 2019, après réception du bulletin de réservation et acceptation de la demande.

Stand surface NUE - avec un minimum de 9 m<sup>2</sup> : 405 € HT par m<sup>2</sup>

## C / ESPACE PRIVE

Location d'un espace privé, fermé, afin de l'aménager en

**Salon privé**

**Bureau**

**Salle de réunion**

Pour vos réunions internes, vos rendez-vous professionnels, votre réseau ...

Possibilité de réserver un aménagement spécifique sur demande.

Tarif sur demande

## D / LECTEUR DE BADGES SUR STAND

Scannez les badges des participants qui se présentent sur votre stand pour obtenir leurs coordonnées complètes de manière simple et moderne.

Vous favoriserez ainsi l'échange plutôt que la prise de notes.

Récupérez ces coordonnées dès la fin du congrès.

Un moyen simple d'optimiser votre présence sur l'événement !



Date limite de réservation : 3 janvier 2020

Tarif : 325 € HT



## E / BADGES EXPOSANT SUPPLEMENTAIRES

3 badges d'accès à l'exposition sont inclus pour toute surface de 9 m<sup>2</sup> réservée, ces badges donnent accès exclusivement à la zone d'exposition. Au-delà de 9 m<sup>2</sup>, 1 badge d'accès est inclus pour chaque surface de 3 m<sup>2</sup> supplémentaires réservée.

Ex : 15 m<sup>2</sup> donne droit à 5 badges.

Il sera possible d'acheter des badges exposants complémentaires dans la limite de 2 badges achetés par surface de 9 m<sup>2</sup>.

Ex : Avec un stand de 15 m<sup>2</sup>, vous pouvez acheter encore 2 badges supplémentaires.

Les badges sont non cessibles et non transmissibles, ils devront être portés en permanence pendant toute la durée du congrès.

Date limite de réservation : 3 janvier 2020

**Tarif par badge supplémentaire acheté : 195 € HT**

**EXPOSANT**

**NOM**



### REGLES D'ATTRIBUTION DES BADGES

Module réservé	Nbre de badges inclus	Nbre de badges Supplémentaires admis (à acheter)
9m <sup>2</sup>	3	2
15m <sup>2</sup>	5	2
18m <sup>2</sup>	6	4
21m <sup>2</sup>	7	4
27m <sup>2</sup>	9	6
36m <sup>2</sup>	12	8
45m <sup>2</sup>	15	10





## 2 ORGANISER UNE SESSION

### A / SYMPOSIUM PRIVE

Organiser votre symposium privé dans le cadre des Assises d'ORL et des Assises du Sommeil.

Durée : 1h00

Salle : de 110 à 130 places en style théâtre

Equipement de base : Micro, écran, pupitre

Equipement supplémentaire sur devis

Annonces :

- au micro pendant le congrès
- notifications Appli
- 2 emailings spécifiques (J-15 et J-7)
- présence sur appli et dans programme



Date limite de réservation : 15 décembre 2019

**Réservé aux sociétés présentes sur l'Exposition.**

Tarif : 10 650 € HT

### B / SYMPOSIUM PRIVE AUDIOPROTHESE

Organisez votre symposium privé dans le cadre des Assises d'Audioprothèse.

**Réservé aux sociétés d'audioprothèses présentes sur l'Exposition.**

Date limite de réservation : 15 décembre 2019

Tarif : 4 400 € HT



## C / WORKSHOP PRIVE

Organiser votre workshop privé.

Durée : 4h00 (matinée ou après-midi)

Planning : en parallèle avec les sessions du congrès.

Salle : de 25 à 30 places en style théâtre sans équipement

Annonces :

- 2 emailings spécifiques (J-15 et J-7)
- présence sur appli et dans programme



Date limite de réservation : 15 décembre 2019

Réservé aux sociétés présentes sur l'Exposition.

Tarif : 4 680 € HT

## D / ATELIER TECHNOLOGIQUE

Réservé aux sociétés sollicitées par le Comité d'organisation.

Organiser votre atelier technologique, c'est permettre aux participants d'avoir une idée précise de la manipulation d'une machine technologique et de l'utilisation du logiciel dédié.

Thème : la pratique d'une machine / logiciel

Nombre : 6 ateliers technologiques

Durée : 1h00

Salle : 60 places / Espace Méditerranée - (Face à l'OTO-EXPO)

Format : Les ateliers technologiques sont menés par un tandem comprenant un technico-commercial de la société et un intervenant externe sélectionné par le comité d'organisation des Assises d'ORL, ayant une très bonne connaissance de la machine présentée. Ce dernier aura un rôle de lien avec la pratique clinique. Relais souhaité sur stand pour découverte personnelle de la machine par les participants

Programme : Organisé par les Assises d'ORL dans le cadre du parcours ORL.



Date limite de réservation : 15 décembre 2019

Tarif : 790 € HT



## E / LECTEUR DE BADGES

Scannez les badges des participants à votre symposium ou workshop, pour obtenir leurs coordonnées complètes de manière simple et moderne.

Facilitez le traitement de vos données pour vos déclarations.

Vous obtiendrez aussi une base de données qualifiée, étant donné l'intérêt des personnes pour votre session.

Récupérez ces coordonnées dès la fin du congrès.

Si vous avez déjà un lecteur de badges sur votre stand, vous pouvez aussi l'utiliser directement pour votre session sponsorisée.



Date limite de réservation : 3 janvier 2020

Tarif : 325 € HT



3

# ACCROÎTRE SA VISIBILITE

## A / INSERTION PUBLICITAIRE PROGRAMME

Insérer votre publicité dans le programme final, distribué à tous les participants (+ de 2 500 exemplaires imprimés)

Publicité au format A4 portrait, pleine page.

2 opportunités de publicité différentes :

1 / Choisissez les **pages de couverture** pour une visibilité maximale :

**Page 2 = 2 700 € HT**

**Page 3 = 2 760 € HT**

**Page 4 = 2 990 € HT**

2 / Ou choisissez une **page intérieure** : **2 080 € HT**

Date limite de réservation : 15 décembre 2019

**Réservé aux sociétés présentes sur l'Exposition.**

## B / INSERTION SACOCHES

Vous pouvez insérer votre publicité, flyer, plaquette dans la sacoche.

Les sacs sont distribués à + de 2200 participants.

Format maximum : document de 2 feuilles, A4.

**Date de livraison impérative : 28 janvier 2020**

Date limite de réservation : 15 décembre 2019

**Réservé aux sociétés présentes sur l'Exposition.**

**Tarif : 3 500 € HT**



## C / INSERTION BLOC NOTES SACOCHES

Les blocs notes sont toujours demandés par les participants.  
Vous pouvez insérer votre bloc-notes à vos couleurs, dans les sacoches des participants.  
Les sacoches sont distribuées à + de 2200 participants, aux bornes d'accueil du congrès.  
Format maximum : A5 / 20 feuilles  
Bloc-notes fournis par le sponsor  
Sponsoring exclusif pour cette offre de partenariat.  
**Date de livraison impérative : 28 janvier 2020**

Date limite de réservation : 15 décembre 2019

**Réservé aux sociétés présentes sur l'Exposition.**

Tarif : 3 000 € HT

## D / INSERTION STYLOS SACOCHES

Goodies récurrents, les stylos sont appréciés par les participants.  
Stylos fournis par le sponsor  
Les sacoches sont distribuées à + de 2200 participants, aux bornes d'accueil du congrès.  
Sponsoring exclusif pour cette offre de partenariat.  
**Date de livraison impérative : 28 janvier 2020**

Date limite de réservation : 15 décembre 2019

**Réservé aux sociétés présentes sur l'Exposition.**

Tarif : 3 000 € HT



## E / VOTRE LOGO SUR L'APPLI



Appelez votre logo sur la page d'accueil de l'appli des Assises d'ORL.  
Un bandeau vous est proposé pour mettre en valeur votre partenariat avec les Assises.

Format : pied de page de la page d'accueil, de la largeur de la page.

**Sponsoring exclusif** pour cette offre de partenariat.

Date limite de réservation : 1<sup>er</sup> octobre 2019

Date limite d'envoi du logo (.jpg, .png) : 15 octobre 2019

**Réservé aux sociétés présentes sur l'Exposition.**

Tarif : 3 950 € HT

Votre logo ICI



# DATES CLES

## EXPOSANTS

---



### Livraison Matériel Stand :

**MARDI 28 JANVIER 2020**

Adresse livraison :

Palais des Congrès Acropolis

1 Esplanade Kennedy, 06300 NICE

Accès Camion : Boulevard Gallieni



### Montage :

**MERCREDI 29 JANVIER 2020 de 8h00 à 20h**



### Exposition :

**JEUDI 30 JANVIER : de 7h30 à 18h30**

**VENDREDI 31 JANVIER : de 8h00 à 18h00**

**SAMEDI 1 FEVRIER : de 8h00 à 12h30**



### Démontage :

**SAMEDI 1 FEVRIER : de 13h00 à 20h00**



## CONDITIONS GENERALES de l'EXPOSITION

---

Prend effet de plein droit à réception par l'Organisateur, Société ALL IS EVENT - 71 ave de Brancolar 06100 Nice - R.C.S. Nice 801 100 967 - exposition@assises-ork.fr - Fax : +33 (0) 985 489 787, du « Bulletin de Réservation (3 pages) » dûment complété et signé et après acceptation de cette demande par l'Organisateur.

### 1. Conditions de participation :

Conformément à ses engagements, l'Organisateur assure une mission dite de fourniture de prestation de services qui se traduit par un engagement de mise à disposition des articles listés en page 2 du bulletin de réservation inclus dans ce document.

Demande de participation des sociétés exposantes – admission.

Les demandes de participation sont prises en compte uniquement si :

- . elles sont établies sur les formulaires spéciaux dûment complétés, paraphé, tamponnées et signés
- . elles sont accompagnées du règlement prévu.

Tous les produits destinés à l'exposition doivent être spécifiés sur la demande de participation.

La sélection par l'Organisateur des exposants s'opère notamment en application des critères suivants :

- . Respect du formalisme de la demande de participation
- . Produits ou services devant être exposés
- . Cohérence de la candidature avec le thème de la manifestation
- . Notoriété et solvabilité du candidat
- . Surface disponible
- . Participations aux congrès antérieurs
- . Date d'enregistrement de la candidature

Les réservations seront confirmées à réception de la participation. L'acceptation est notifiée par écrit.

La décision d'acceptation peut être annulée par l'Organisateur en considération d'informations nouvelles qui auraient motivé le rejet de la candidature si elles avaient alors été connues lors de la procédure de sélection des candidatures.

### 2. Date et Durée

L'organisateur se réserve à tout moment le droit de modifier la date d'ouverture ou la durée de la manifestation, comme de décider sa prolongation, son ajournement ou sa fermeture anticipée, sans que les exposants puissent réclamer aucune indemnité. Si la manifestation n'avait pas lieu, en cas de force majeure ou cause indépendante de l'organisateur, y compris les conséquences d'incendie ou d'exposition, provenant des locaux d'accueil ou de quelque origine que ce soit, les sommes versées par les exposants resteraient de plein droit acquises à l'organisateur.

### 3. Contrôle et acceptation des réservations

Les réservations sont reçues sous réserve d'examen. L'organisateur statue à toute époque sur le refus ou les admissions, sans être obligé de donner les motifs de ses décisions. La délivrance par l'organisateur des documents d'inscription n'implique pas automatiquement un quelconque droit à participer au salon.

Il ne pourra non plus invoquer la correspondance échangée entre lui et l'organisateur ou l'encaissement du montant de la réservation ou encore la publication de son nom sur une liste quelconque comme preuve de son admission. Le rejet de l'admission ne pourra donner lieu au paiement d'aucune indemnité autre que le remboursement des sommes versées à l'organisateur.

### 4. Attribution de l'emplacement

L'organisateur attribuera les emplacements en tenant compte le plus largement possible des souhaits exprimés par les exposants. En cas de nécessité, il se réserve le droit de modifier l'implantation des stands s'il le juge nécessaire pour une cause quelconque notamment, l'affluence des réservations et ceci sans que l'exposant puisse prétendre à un quelconque dédommagement. Aucune réserve ne sera admise de la part des exposants. Si la modification porte sur la superficie concédée, il y aura lieu seulement à une réduction proportionnelle au prix du stand. La surface des stands ne peut être inférieure à 9 m<sup>2</sup>.

### 5. Obligations et droits de l'exposant / sponsor et annulation

Toute inscription implique l'acceptation sans réserve du règlement de l'exposition. Toute infraction au règlement pourra entraîner le retrait immédiat du droit de participer à l'exposition sans indemnité ni remboursement des sommes versées et sans préjudice des poursuites qui pourraient être exercées contre l'exposant. Toute demande de participation, une fois admise, engage définitivement et irrévocablement son souscripteur qui est désormais redevable du paiement du montant total de la facture - Art. 118 du règlement général des Foires et Salons. La signature du bulletin de participation entraîne une obligation à occuper l'emplacement attribué au moins 24 heures avant l'ouverture de la manifestation et de le laisser installé jusqu'aux date et heure de clôture de l'exposition.

Les demandes d'annulation, ou de retrait de réservation, de stands ou d'actions de sponsoring, pour quelque motif que ce soit, pourront être examinées. Toutefois, l'acompte versé à la commande ainsi que l'éventuel solde restant dû, resteront, en tout état de cause définitivement acquis, ou dû(s), intégralement à l'organisateur et ce en toutes circonstances.





La signature du bulletin de participation entraîne soumission aux dispositions du présent règlement et des règlements spéciaux insérés dans la brochure 'guide de l'exposant' ainsi qu'aux règles et mesures d'ordre et de police qui seraient prescrites tant par les autorités que par l'Administration de la structure d'accueil. Ces dispositions prévalent sur toutes autres dispositions qui pourraient être signées entre l'Organisateur et l'Exposant. Toute infraction au présent règlement ou aux règlements spéciaux pourra entraîner l'exclusion immédiate temporaire ou définitive de l'exposant, sans aucune indemnité ni remboursement des sommes versées et dues et sans préjudice des poursuites qui pourraient être exercées contre lui.

#### 6. Paiement

La facturation sera établie par l'Organisateur, Société ALL IS EVENT - 71 ave de Brancolar 06100 Nice, FR.

R.C.S. Nice 801 100 967, TVA n° FR67801100967.

- A la commande, un acompte de 50 %, comprenant la TVA (calculée au taux actuellement en vigueur, au 01/01/2019, de 20%) doit être impérativement joint au bulletin de participation.

- Le solde devra être impérativement réglé avant le 15 octobre 2019 à réception de la facture et en tout état de cause au plus tard 1 mois avant le début de la manifestation pour toute commande passée au-delà du 15 octobre 2019.

- A défaut de règlement aux échéances indiquées, l'organisateur pourra considérer sans autre formalité, la réservation comme résiliée, le paiement intégral de la commande restant dû et l'organisateur pourra disposer de l'emplacement pré-réservé. La TVA est due par tous les exposants, sans exception, quelle que soit leur nationalité. En effet, elle s'applique à des prestations de services qui sont exécutés sur le territoire français. Toutefois, les exposants peuvent ensuite demander eux-mêmes directement par l'intermédiaire d'organismes agréés, le remboursement de la TVA dans les limites de la réglementation en vigueur. L'organisateur ne pourra en aucun cas être sollicité pour assurer ces démarches. Les versements sont à établir directement à la société ALL IS EVENT de façon suivante :

- Par Virement bancaire : CCM VENCE. 14 Avenue de la Résistance 06140 Vence - Titulaire du compte : ALL IS EVENT / ASSISES ORL. Code Banque : 10278 - Code Guichet 07947 - N° de compte: 00020366702 - Clé RIB: 73. Domiciliation : CCM VENCE - Code BIC/ SWIFT : CMCIFR2A IBAN FR76 1027 8079 4700 0203 6670 273

- Par Chèque à l'ordre de : «ALL IS EVENT / ASSISES ORL»

#### 7. Défaut d'occupation

Le solde du montant de la facture reste dû par l'exposant en toute circonstance. Les stands ou emplacements qui n'auront pas été occupés la veille de l'ouverture de la manifestation pourront être attribués à un autre exposant, sans que l'exposant non installé puisse réclamer quelque dommage que ce soit ou le remboursement des sommes versées par lui.

#### 8. Interdiction de cession ou de sous-location

La cession de tout ou partie d'un stand ou d'un emplacement est interdite. Mais par suite de l'accord exprès de l'organisateur, plusieurs exposants ressortissant d'une profession analogue ou complémentaire, pourront occuper un même stand en commun. Pour cela, il faudra que la demande en soit faite par un titulaire principal. « la demande de participation » que celui-ci présente devra énumérer exactement chacun des candidats à ce stand collectif, étant précisé que les renseignements demandés dans ce formulaire devront être fournis également pour chaque candidat. L'organisateur se réserve d'agréer ou de refuser chacun de ces candidats.

Le rejet de candidature de l'un ou de plusieurs d'entre eux ne saurait permettre aux autres d'annuler la réservation de leur stand collectif. Le titulaire principal de ce stand sera, envers l'organisateur, responsable personnellement et solidairement, avec le ou les exposants secondaires, du paiement des sommes diverses dues à quelque titre que ce soit à l'organisateur ou à tout prestataire de services ou de matériel présenté par celui-ci. Il en sera de même pour le respect de toutes les obligations incombant aux participants.

#### 9. Déclaration des articles présentés

Les exposants doivent obligatoirement déclarer la liste complète des produits qu'ils désirent présenter. S'ils sont agents industriels ou commerciaux, ils seront dans l'obligation de mentionner également les noms et adresses des maisons dont ils se proposent d'exposer les produits. L'organisateur se réserve formellement le droit de faire enlever d'office tout produit n'étant pas indiqué sur le bulletin de réservation ou de procéder à l'expulsion de l'exposant n'ayant pas été agréé dans les conditions précisées, sans préjudice de l'application, à l'égard du contractant des sanctions prévues par l'article 4 du présent règlement.

#### 10. Modification aux stands, dégâts

Au moment de la prise de possession du stand qui lui aura été attribué, l'exposant sera dans l'obligation de faire constater les dégradations qui pourraient exister dans le ou les locaux mis à sa disposition. Cette réclamation devra être faite au Commissariat Général de la manifestation ou à l'accueil du congrès. Si le jour même de la prise de possession, passé ce délai, toute réparation à effectuer lui sera facturée. Dans les stands, il est défendu d'entailler ou de détériorer de quelques manières que ce soit, les cloisons, planchers ou plafond et tout matériel fourni par l'organisateur. L'utilisation des parois, poteaux ou planchers des stands comme supports de poids ou d'efforts mécaniques est formellement interdite; toute infraction entraînerait la responsabilité pleine et entière de l'exposant en cas de détérioration, de gêne pour les voisins ou accident, cela sans préjudice des sanctions prévues à l'article 4.



11. Responsabilité

L'organisateur 'All Is Event / ASSISES ORL' ne peut être tenu responsable de toutes conséquences, notamment financières, résultants de grèves, de maladie, de conditions climatiques, d'évènements naturels, d'actes de terrorisme, d'épidémie, d'impossibilité d'accès, etc. (liste non exhaustive) et de manière générale de tous cas de force majeure liés à des événements extérieurs, imprévisibles, irrésistibles et indépendants de sa volonté.



## REGLEMENT DE L'EXPOSITION :

---

### 1. Guide de l'exposant

Un Manuel Technique, ou 'Guide de l'exposant', sera adressé à chaque exposant après réception du bulletin de réservation et acceptation de sa demande. Ce dossier comportera tous les renseignements relatifs au déroulement de l'exposition et tous les bons de commande de travaux, fournitures et services complémentaires (sécurité – nettoyage - assurance). Il sera envoyé mi-Novembre.

### 2. Enseignes, affiches

Il est interdit de placer des panneaux réclame ou enseignes à l'extérieur des stands et d'autres points que ceux qui sont réservés à cet usage. En cas d'infraction, l'organisateur de la manifestation fera enlever, aux frais, risques et périls de l'exposant et sans aucune mise en demeure préalable, les éléments apposés au mépris du présent règlement.

### 3. Travaux spéciaux

Les responsables des stands dont les installations nécessiteraient des travaux spéciaux (suppression de cloisons, calage de planchers, etc..) devront le déclarer en observation sur leur bulletin de réservation en indiquant, autant que possible, leur importance. L'ensemble des frais d'enlèvement de cloisons, ainsi que ceux de calage de planchers, sera à la charge exclusive de l'exposant.

### 4. Surveillance

Un service de surveillance pendant la manifestation est mise en place par l'organisateur, toutefois, celui-ci ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable, des accidents ou dégâts quelconques qui pourraient survenir et notamment de vol. La surveillance personnalisée d'un stand est à la charge de l'exposant (cf. formulaire dans le Manuel technique). L'accès à l'exposition est autorisé sur présentation du badge ou de cartes d'invitation délivrées par l'organisateur. Les badges exposants seront remis à l'accueil de l'exposition.

### 5. Mesures de Sécurité

En ce qui concerne l'installation des stands, les matériaux pouvant être utilisés et d'une manière générale les mesures de sécurité à observer, les exposants et leurs installations sont tenus de se conformer aux dispositions des articles R 123-1 à R 123-55 du code de la construction et de l'habitat, de l'arrêté du 25 juin 1980 et de l'arrêté du 18 novembre 1987, relatifs à la protection contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public, ainsi que toutes les autres dispositions légales ou réglementaires en vigueur au moment de la tenue du salon. L'autorisation d'ouverture pourra être refusée pour les stands qui ne répondront pas aux prescriptions réglementaires de sécurité. Il est interdit de faire figurer dans les échantillons tous produits dont la fabrication, la mise en vente ou l'exposition sont prohibés. La distribution de ballon – réclame est absolument interdite dans l'enceinte du salon.

L'organisateur décline toute responsabilité en cas de décision de fermeture d'un stand, ordonnée par la Commission de sécurité ou le chargé de sécurité pour inobservation des règlements en vigueur.

### 6. Produits Interdits

Les matières explosives et en général tous les produits dangereux ou nuisibles ne sont pas admis. Le fonctionnement des appareils, l'installation ou la distribution d'objets susceptibles d'apporter une gêne ou un danger pour les autres exposants ou pour les visiteurs sont interdits.

### 7. Publicité visuelle et sonore

La distribution de prospectus ne peut être faite qu'à l'intérieur des stands. La réclame à haute voix ou à l'aide d'un micro est absolument interdite. La publicité des prix et la distribution d'objets publicitaires sont soumis à la réglementation générale des arrêtés ministériels. Il est interdit de faire une publicité quelconque en faveur de produits autres que ceux qui sont désignés sur le bulletin de participation. Toute publicité, soit au moyen de mimes, clowns et autres genres d'attractions, soit par utilisation d'appareils sonores est formellement interdite.

### 8. La vente à emporter

La vente à emporter est formellement interdite, toute infraction aux présentes prescriptions entraînera la fermeture immédiate du stand et l'expulsion du contrevenant, sans qu'il puisse revendiquer le remboursement de tout ou partie des sommes versées pour sa participation, ni aucune autre indemnité.

### 9. Tenue des stands

Seules les réceptions ponctuelles sont autorisées sur les stands à condition qu'il n'y ait pas débordement sur les stands voisins ou allées. Les stands doivent être tenus dans un état constant de propreté. Ils doivent rester garnis pendant la durée de la manifestation. Tout exposant devra porter en permanence un badge édité par l'organisation au nom de la société qu'il représente. Il est interdit de laisser les marchandises exposées recouvertes pendant les heures d'ouverture. Nul ne peut être autorisé à se tenir hors des stands pour vendre ou faire de la réclame pour un objet exposé ou non. Nul ne peut effectuer une publicité publique de quelque nature que ce soit à l'intérieur de la manifestation.

### 10. Assurances obligatoires

L'exposant est tenu de souscrire les polices d'assurance couvrant les risques encourus par le matériel exposé et installé et garantissant sa



responsabilité civile tant à l'égard des tiers que pour les risques encourus par son personnel. La prime d'assurance obligatoire garantit jusqu'à une valeur limite :

1. Les marchandises exposées, les agencements couvrant les mêmes risques que ci-dessus.  
2. La responsabilité Civile de l'Exposant à l'égard des tiers. Les organisateurs de stands collectifs ont l'obligation de faire souscrire à chacun de leurs exposants une assurance couvrant les mêmes risques que ci-dessus. Chaque exposant doit produire une attestation de non recours délivrée par sa compagnie d'assurances. A défaut de produire ces attestations, l'accès à l'exposition sera refusé sans que l'exposant puisse prétendre au remboursement des sommes dues, ni a aucune indemnité. Tout exposant, par le seul fait de sa participation, abandonne tout recours contre l'organisateur.

#### 11. Douanes

Il appartient à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour ses matériels et produit en provenance de l'étranger. L'Organisateur ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui peuvent survenir lors de ces formalités.

#### 12. Propriété Industrielle

Il appartient à l'exposant d'assurer la protection intellectuelle et/ou industrielle des matériels ou produits qu'il expose et ce, conformément aux dispositions légales et/ou réglementaires en vigueur

#### 13. Logo et nom de la manifestation

D'une manière générale, l'utilisation du nom du congrès Assises d'ORL et du logo associé est soumise à l'accord préalable de l'Organisateur.

#### 14. Programme final du congrès ou catalogue de l'exposition

Les renseignements nécessaires à la rédaction du catalogue sont fournis par les exposants sous leur responsabilité, y compris lorsque les informations sont communiquées à l'organisateur par un agent mandaté. L'Organisateur n'est en aucun cas responsable des omissions, des erreurs de reproduction de composition ou autres qui peuvent se produire. Il peut refuser l'insertion ou modifier le libellé des inscriptions non conformes aux dispositions générales ou de nature à nuire aux autres exposants ou à la manifestation.

L'inscription au catalogue est réservée exclusivement aux exposants dûment inscrits, directs ou indirects. En l'absence de renseignements transmis en temps utile par l'exposant, l'Organisateur procède à cette inscription en fonction des éléments en sa possession et sans qu'il soit tenu responsable des erreurs ou omissions qui peuvent lui être imputées si l'exposant a omis de mentionner la rubrique de la nomenclature dans laquelle son insertion devait figurer, l'Organisateur l'insérera par défaut dans la rubrique 11 de la nomenclature.

Un catalogue est remis gratuitement à chaque exposant.

#### 15. Machines en démonstration

Toutes les machines en démonstration doivent être pourvues d'un dispositif de sécurité, notamment pour celles dont les organes mobiles peuvent être laissés sans surveillance d'un préposé de l'exposant, même si la barrière prévue par les règlements de sécurité a été établie.

#### 16. Présence aux heures d'ouverture et de fermeture

Les stands doivent rester ouverts et garnis tous les jours pendant les heures d'ouverture du Salon. Interdiction formelle de déménager les stands avant la fermeture du Salon, sauf autorisation expresse de l'organisateur. Tout exposant doit prévoir la présence d'un responsable sur son stand. Tout exposant devra porter en permanence un badge édité par l'organisation au nom de la société qu'il représente.

#### 17. Mise à disposition des emplacements

Les stands seront mis à disposition des exposants 1 jour avant l'ouverture de la manifestation. Les exposants devront laisser les emplacements, surfaces et équipements, mis à leur disposition dans l'état où ils les auront trouvés. En cas de disparition ou dégradation du matériel confié et dégradation des emplacements occupés, la réparation des dégâts éventuels sera refacturée à l'exposant. Le nettoyage des stands est à la charge exclusive de l'exposant.

#### 18. Document contractuel

Seuls les documents rédigés en français, notamment en ce qui concerne le présent règlement, font foi. Les traductions en langues étrangères ne sont qu'indicatives.

#### 19. Libération des emplacements

Le déménagement est autorisé à compter de la fermeture de la manifestation.

Tous les emplacements devront être remis en état aux frais de l'exposant et libérés à l'heure de fin du démontage. La responsabilité de l'exposant reste engagée pour tous accidents ou réclamations pouvant résulter de la non-exécution ou de l'exécution tardive de ces prescriptions ? L'organisateur pourra faire procéder à l'enlèvement du matériel restant en place après le délai fixé, ainsi qu'à la remise en état de l'emplacement concédé, les frais engagés par ces opérations revenant dans tous les cas à l'exposant. Jusqu'à déménagement complet des stands, il est fait obligation à tous les exposants de prévoir un responsable sur son stand afin d'éviter pertes et vols.

#### 20. Stockage

Les colis envoyés par les exposants avant l'ouverture de l'exposition ne pourront être acceptés que si les noms du congrès, de la société exposante et du numéro de stand sont clairement indiqués sur le colis. En fonction des disponibilités, le stockage ne peut excéder une période de 2 jours.



21. Nettoyage

Le nettoyage des stands est à la responsabilité et à la charge de l'exposant, il est à réserver obligatoirement auprès des services de l'établissement accueillant le congrès.

22. Application du règlement - Litiges – juridiction

L'Organisateur a le droit de statuer sans recours sur tous les cas non prévus au présent règlement. Le présent règlement a un caractère général. Il est complété par les consignes particulières remises par l'Organisateur à l'exposant.

Le participant en signant sa demande de participation accepte les prescriptions du présent Règlement Général et toutes dispositions nouvelles qui peuvent être imposées par les circonstances et adoptées dans l'intérêt de la manifestation par l'Organisateur qui se réserve le droit de les leur signifier, même verbalement.

Toute infraction au présent règlement général entraîne l'exclusion de l'exposant contrevenant et ce à la seule volonté de l'Organisateur. Toute somme versée reste acquise à la manifestation, à titre de réparation forfaitaire du dommage moral subi et sans préjudice de toutes autres indemnités, dans le cas où l'infraction aurait causé à la manifestation des dommages matériels de quelque nature qu'ils puissent être. En cas de contestation, les tribunaux du ressort du siège de l'Organisateur sont seuls compétents. Seule la version française fait foi entre les cocontractants ; les textes en langue française du Règlement Général approuvé par le Ministre chargé du Commerce (Arrêté du 7 avril 1970), d'une part, et du présent document, d'autre part, faisant foi.



# RESERVER

## VOTRE HOTEL

---



Vous avez besoin de loger **vos invités**, vos partenaires durant les Assises d'ORL ?

ALL IS EVENT met en place des partenariats avec les hôteliers niçois, afin de vous garantir des tarifs et conditions négociés.

### Vos avantages :

- Tarifs fixes négociés, n'évoluant pas en fonction du remplissage
  - Pas de frais de réservations par nos soins
  - Contacts privilégiés avec les responsables hôteliers en tant qu'agence mandatée
  - Large sélection d'hôtels
  - 1 contrat unique quel que soit le nombre d'hôtels réservé.
- 
- Pour toute demande de réservation groupe, merci de bien vouloir nous contacter :  
[assises-ork@all-is-event.com](mailto:assises-ork@all-is-event.com)
  
  - Pour toute demande de réservation individuelle (moins de 10 chambres), merci de vous rendre directement sur le site des Assises :  
[www.assises-ork.fr](http://www.assises-ork.fr) / Rubrique PARTICIPER / Hébergement

Ouverture des réservations sur le site internet dès le mois de Mai.

NB : Pour prendre connaissance des conditions de réservation groupe, veuillez consulter la rubrique PARTICIPER / Information Groupe du site internet des assises : [www.assises-ork.fr](http://www.assises-ork.fr)

# FORMULAIRE DE RESERVATION (3 pages)

Les 3 pages sont à retourner à :

ALL IS EVENT – EXPOSITION ORL 2020 - 71 Avenue de Brancolar – 06100 Nice - France

Email [exposition@assises-ork.fr](mailto:exposition@assises-ork.fr) ou Fax +33(0) 985 489 787

## VOS COORDONNEES : \* champs obligatoires

### SOCIETE\* :

Adresse de facturation\* :

Code postal\* :

Ville\* :

Pays\* :

Tel\* :

Fax :

e-mail\* :

V/Ref comptable :

Produits exposés :

Nom de la société à faire figurer sur site internet, plans, programme final & appli\* :

..... (maximum : 25 caractères)

Contact principal pour toutes correspondances\* : Nom\* :

Tel\* :

Email\* :

Montant total de la participation\* : reporter ici le total TTC de la page 3/3 :.....€TTC

Paiement : Modalités de règlement :

• A la réservation : **Acompte de 50% du montant total TTC\*** (=HT + TVA 20%) :.....€TTC

• **Solde** = au plus tard le 15 octobre 2019.

• Réservation au-delà du 15 octobre 2019 : A la commande = **100% du montant total TTC**

Ci-joint notre premier règlement par :

- Chèque : libellé à l'ordre de « ALL IS EVENT / ASSISES ORL »
- Virement : CCM VENCE – 14 avenue de la résistance. 06140 Vence

Titulaire du compte : ALL IS EVENT / ASSISES ORL

Code Banque : 10278 – Code Guichet : 07947 – N° de compte : 00020366702 – Clé RIB : 73

Domiciliation : CCM VENCE – Code BIC/SWIFT : CMCIFR2A

IBAN : FR76 1027 8079 4700 0203 6670 273

Votre signature entrainera acceptation du règlement de participation et d'exposition pages 3 à 6 de « l'Invitation à Exposer aux 22es Assises d'ORL 2020 ». **La réservation sera enregistrée par l'Organisateur uniquement si elle est accompagnée de l'acompte de 50 % du montant TTC de la réservation.** A défaut de règlement aux échéances indiquées, l'organisateur pourra considérer, sans autre formalité, la réservation comme incomplète et/ou résiliée. Le paiement intégral de la commande restant dû et l'organisateur pourra disposer de l'emplacement pré-réservé.

L'exposant n'ayant pas réglé l'intégralité de sa commande au plus tard 30 jours avant la date prévue d'ouverture de la manifestation se verra refuser l'accès à l'exposition.

Date\* :

Signature & Cachet de la Société\* :

Prénom / NOM\* :

FORMULAIRE RESERVATION - PAGE 1/3    parape\* [    ]



# 1 EXPOSER

NUMERO DE STAND SOUHAITE : choix 1..... choix 2..... choix 3.....

A/ STAND SURFACE TYPE : par module de 9m<sup>2</sup>  
= ..... module(s) x 3 960 € HT = ..... € HT

OU

B/ STAND SURFACE NUE : multiple de 3 et minimum de 9m<sup>2</sup>  
= ..... m<sup>2</sup> x 405 € HT = ..... € HT

C/ ESPACE PRIVE : sur demande par email : [exposition@assises-ork.fr](mailto:exposition@assises-ork.fr)

D/ LECTEUR DE BADGES SUR STAND :  
= ..... lecteur(s) x 325 € HT = ..... € HT

E/ BADGE EXPOSANT SUPPLEMENTAIRE :  
= ..... badge(s) x 195 € HT = ..... € HT

F/ AUTRE : ..... = ..... x € HT = ..... € HT

**TOTAL** **1** **EXPOSER =** ..... **€ HT**

---

# 2 ORGANISER UNE SESSION

A/ SYMPOSIUM PRIVE : 10 650 € HT = ..... € HT

B/ SYMPOSIUM PRIVE AUDIOPROTHESE : 4 400 € HT = ..... € HT

C/ WORKSHOP : 4 680 € HT = ..... € HT

D/ ATELIER TECHNOLOGIQUE : 790 € HT = ..... € HT

E/ LECTEUR DE BADGES POUR SESSION :  
= ..... lecteur(s) x 325 € HT = ..... € HT

**TOTAL** **2** **ORGANISER UNE SESSION =** ..... **€ HT**

---





### 3 ACCROÎTRE SA VISIBILITE

**A/ INSERTION PUBLICITAIRE PROGRAMME** : Faire 1 sélection :

- Page 2 = 2 700 € HT
- Page 3 = 2 760 € HT
- Page 4 = 2 990 € HT
- Page intérieure = 2 080 € HT

Indiquer votre choix : Page n° ..... = ..... € HT

**B/ INSERTION SACOCHES** : 2 200 sacoches distribuées

3 500 € HT = ..... € HT

**C/ INSERTION BLOC NOTES SACOCHES** : 2 200 sacoches distribuées

3 000 € HT = ..... € HT

**D/ INSERTION STYLO SACOCHES** : 2 200 sacoches distribuées

3 000 € HT = ..... € HT

**E/ VOTRE LOGO SUR L'APPLI** :

3 950 € HT = ..... € HT

**TOTAL** **3** ACCROÎTRE SA VISIBILITE = ..... € HT

**TOTAL** **1** + **2** + **3** = ..... € HT

INDIQUEZ CI-DESSOUS VOTRE MONTANT TOTAL  
A REPORTER EN PAGE 1/3 DU FORMULAIRE



**TOTAL TTC** = ..... (TOTAL HT) + 20% TVA = ..... € TTC

Date\* :

Signature & Cachet de la Société\* :

Prénom / NOM\* :



**MERCI**

RENDEZ-VOUS DU 30 JANVIER AU 1 FEVRIER 2020

COMMERCIALISATION & RESERVATIONS

Sas ALL IS EVENT | EXPOSITION ORL 2020

71 Avenue de Brancolar - 06100 Nice - France

[exposition@assises-ork.fr](mailto:exposition@assises-ork.fr)

Tél : +33 (0) 980 489 787 / Fax : +33 (0) 985 489 787

